



Forebyggelse og håndtering af ulykker

Branchevejledning om arbejdspladsens opgaver i forbindelse med arbejdsulykker i undervisnings- og forskningssektoren



BFA

Branche
Fællesskab
Arbejds miljø

Velfærd og Offentlig administration

Indhold



Indledning	3	5. Overblik: Her er der risiko for arbejdsulykker	20
Quickguide: Sådan håndterer I en arbejdsulykke	4	Grundskoler	
1. Fakta: Hvad er en arbejdsulykke?	5	Kost- og efterskoler	
Arbejdsulykke eller erhvervssygdom?		Specialskoler for børn og unge med handicap	
Nærved-ulykker		Erhvervsskoler og forberedende grunduddannelse, FGU	
Ulykker og arbejdsrelateret vold		Gymnasiale uddannelser	
2. Forebyggelse: En opgave for hele arbejdspladsen	9	Videregående uddannelser	
Systematik i forebyggelsen			
En stærk sikkerhedskultur		6. Sådan skal I anmelde en arbejdsulykke	28
Samarbejde på tværs i organisationen		Det siger loven	
3. Forebyggelse af ulykker gennem risikovurdering	14	Digital anmelde i EASY	
Særligt om unge og nyansatte		Typiske fejl ved anmeldelse	
Metoder til risikovurdering		Mange ulykker anmeldes ikke	
4. Håndtering og forebyggelse: Dokumentation og analyse	17	Læs mere: Gode hjemmesider om forebyggelse af ulykker	31
Analyse af arbejdsulykker			
Analyse af nærved-ulykker			

Forebyggelse og håndtering af arbejdsulykker i undervisnings- og forskningssektoren

Arbejdsmiljøsekretariatet
Studivestryde 3, 3. sal
1455 København K.

1. udgave 2022
ISBN: 978-87-93332-84-3

Projektledelse: Jytte Tolstrup
Tekst: Susanne Wiuff og Inger Marie Weigman, TeamArbejdsliv
Bearbejdning af tekst 2022:
Tune Nyborg, Periskop

Design: Bysted & Periskop

Styregruppen bag branchevejledningen består af:
Danmarks Lærereforening,
Foa - Fag og Arbejde, KL, BUPL,
Danske Regioner og Socialpædagogerne.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**
Velfærd og Offentlig administration

Arbejdsulykker skal forebygges

Formålet med denne branchevejledning er at medvirke til at styrke forebyggelsen af arbejdsulykker gennem en bred og systematisk indsats. Samtidig giver den viden og metoder til, hvordan de ulykker, som alligevel sker, skal håndteres og anmeldes efter reglerne.

Hvert år bliver der anmeldt ca. 42.000 arbejdsulykker i Danmark. Knap 3.000 af dem sker i undervisnings- og forskningssektoren - heraf mere end halvdelen i folkeskoler og grundskoler. Det er for mange - og undersøgelser viser endda, at mange arbejdsulykker slet ikke bliver dokumenteret og anmeldt.

Målgruppe for denne vejledning

Denne branchevejledning henvender sig til alle, der har ansvar og opgaver i forbindelse med at forebygge, håndtere og anmelde arbejdsulykker. Det vil sige arbejdsgivere og ledere, arbejdsmiljørepræsentanter og øvrige medlemmer af arbejdsmiljøorganisationerne, medlemmer af MED / SU-udvalg samt interne arbejdsmiljøkonsulenter.

Målet med vejledningen

- At tydeliggøre, hvornår noget er en arbejdsulykke - eller hvornår der er tale om en erhvervssygdom.
- At inspirere til arbejdet med at forebygge arbejdsulykker.
- At vise, hvordan arbejdsulykker og nærvedulykker kan dokumenteres og analyseres, så de er med til at forebygge nye og måske alvorligere ulykker.
- At give eksempler på typiske risikofaktorer og ulykker i forskellige dele af undervisnings- og forskningssektoren.
- At præcisere, hvornår og hvordan en arbejdsulykke skal anmeldes.

Gennemset af Arbejdstilsynet

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at det indhold, herunder tekst og billeder, der knytter sig til arbejdsmiljøforhold, opfylder de krav, der følger af arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og gør opmærksom på, at der kan være arbejdsmiljøproblemstillinger og -krav, der ikke er behandlet i vejledningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet de dele af vejledningen, som er omfattet af arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har gennemgået vejledningen i overensstemmelse med regler og praksis 6. juli 2022.

Arbejdsulykker skader både kerneydelsen og arbejdsmiljøet

Arbejdsulykker både kan og skal forebygges - af mange grunde. Medarbejderne skal kunne udføre deres arbejde uden risiko for at komme til skade. Arbejdspladserne kan spare store udgifter til bl.a. sygefravær. Desuden vil det ofte påvirke elever/studerende og kolleger negativt, når en medarbejder er sygemeldt efter en arbejdsulykke. Arbejdsulykker går kort sagt både ud over kvaliteten i kerneydelsen og arbejdsmiljøet på arbejdspladsen.

Det kan ikke lade sig gøre at fjerne alle risici for ulykker - slet ikke, når man arbejder med mennesker. Men arbejdsulykker skal aldrig opfattes som en uundgåelig del af arbejdsvilkårene. Ambitionen er at forebygge ulykker gennem en målrettet indsats i hele organisationen. Forebyggelsen skal sættes i værk, inden ulykken sker, og skal ikke kun fokusere på de umiddelbare årsager til den enkelte ulykke.

Quickguide: Sådan håndterer I en arbejdsulykke



- ➔ Stop ulykken! Sørg for, at situationen ikke udvikler sig, fx så andre kan komme til skade.
- ➔ Følg straks op og hjælp den skadelidte og eventuelle kolleger, som har overværet ulykken. Karakteren af denne opfølgning afhænger af ulykkens art og alvor. Hvis ulykken er alvorlig, ringes direkte efter ambulance. Efter en alvorlig ulykke skal samtlige involverede tilbydes debriefing, eller lignende støtte.
- ➔ Inden arbejdet genoptages, skal det undersøges og forebygges, at ulykken kan ske igen. Enten samme sted eller et andet sted i organisationen. Hvis der er tale om akut risiko for nye tilsvarende ulykker, skal der straks træffes forebyggende foranstaltninger.
- ➔ Arbejdsgiver, leder og arbejdsmiljørepræsentant skal straks orienteres om arbejdsulykken.
- ➔ Arbejdsgiver har pligt til at anmelde en ulykke:
 - Hvis en medarbejder er ude af stand til at udføre sit sædvanlige arbejde, dvs. er arbejdsudygtig mindst én dag ud over dagen, hvor ulykken sker. Anmeldelse skal ske senest 14 dage fra første fraværsdag.
 - Hvis ulykken **ikke** medfører fravær udover ulykkesdagen, men den antages at kunne begrunde krav på ydelser efter arbejdsskadesikringsloven (f.eks. behandlingsudgifter, varigt mén m.m.). Anmeldelse skal ske senest 14 dage efter tilskadekomstdagen.
 - Hvis der sker en ulykke med døden til følge, skal arbejdsgiver anmelde den til AES inden for 48 timer.
- ➔ Den skadelidte har også selv mulighed for at anmelde ulykken til Arbejdsmarkedets Erhvervs sikring, hvis arbejdsgiveren ikke kan eller ikke vil anmelde skaden. Dette skal som hovedregel ske inden for 1 år efter skaden, men der kan ud fra særlige kriterier gives dispensation, hvis skaden først anmeldes senere. Læs mere om anmeldelse af arbejdsulykker på side 28.
- ➔ Arbejdsulykken skal dokumenteres og analyseres: Hvad skete der præcis? Hvem var involveret? Hvordan kunne ulykken ske? Hvad kunne have forhindret den? Ulykker uden fravær og nærvedulykker bør også dokumenteres, analyseres og evt. anmeldes.
- ➔ Er der brug for mere generelle forebyggende foranstaltninger, skal der udformes handleplaner, som indarbejdes i APV'en. Læs om forebyggelse på side 9.

Eksempler på arbejdsulykker i undervisnings- og forskningssektoren

- En underviser snubler over en elevs ledning til computerens oplader og får en hjernerystelse.
- En pædagogisk assistent får et hårdt kram om halsen bagfra af en elev og får varige mén i form af smerter og hovedpine.
- En underviser får et knytnæveslag i ansigtet af en elev og får en tand slået løs.
- Underviser på et værksted får fint spånpladestøv ind under kontaktlinsen på det ene øje og pådrager sig en akut infektion i øjet.
- En underviser modtager en dødstrussel fra en studerende, som netop er dumpet til eksamen.
- En kontomedarbejder bliver tacklet under en fodboldkamp til et personalearrangement med obligatorisk deltagelse og brækker et ribben.
- En fysiklærer taber en flaske med syre og får en ætsning på hånden.
- En idrætslærer får med stor kraft en fodbold i hovedet og får hjernerystelse.
- En skolepædagog skærer sig i fingeren i forbindelse med en praktisk øvelse i klassen.
- En universitetsforsker indånder potentielt sundhedsskadelige dampe fra en utæt forsøgsopstilling.

1. Fakta: Hvad er en arbejdsulykke?

Arbejdsskader er en fællesbetegnelse for arbejdsulykker og erhvervssygdomme. Det er vigtigt at kende forskel, da de to typer af arbejdsskader skal håndteres og anmeldes forskelligt.

Grundlæggende er der tale om en ulykke, når der er opstået en fysisk eller psykisk skade som følge af en pludselig hændelse. Det er i Lov om Arbejdsskadesikring defineret som inden for fem dage. Er skaden resultat af en påvirkning over mere end fem dage, er der tale om en erhvervssygdom.

I visse tilfælde er det vanskeligt at trække en skarp grænse mellem, hvad der er en ulykke, og hvad der er en erhvervssygdom. Det er ikke skadens art, men den måde den er opstået på, der gør forskellen – se skemaet herunder.

Både arbejdsulykker og erhvervssygdomme skal anmeldes, men der er forskellige regler for, hvem

”En arbejdsulykke er en psykisk eller fysisk personskade forårsaget af en hændelse eller påvirkning, som sker pludseligt eller inden for fem dage.”

Lov om Arbejdsskadesikring §6



der skal gøre det: *Arbejdsulykker* skal anmeldes af arbejdsgiveren, mens *erhvervssygdomme* skal anmeldes af den skadelidtes egen læge, speciallæge eller tandlæge.

Fysiske og psykiske skader

En arbejdsulykke kan give både fysiske og psykiske skader. Vær opmærksom på, at psykiske skader ofte er mindre synlige og kan være noget tid om at vise sig – fx i forbindelse med følger af vold og trusler. Derfor er det vigtigt, at I dokumenterer hændelsen med det samme, så der senere er helt styr på, hvad der skete.

Det er fx en ulykke, hvis ...



Det er en erhvervssygdom, når ...

En høreskade er forvoldt, fordi en elev har skreget højt og direkte ind i øret på en medarbejder.



Høreskaden er forvoldt ved lang tids ophold i et kraftigt støjmiljø.

En medarbejder pådrager sig en hudskade, fordi medarbejderen får et ætsende stof på huden.



En medarbejder har vådt arbejde, og huden udsættes over længere tid for vand og sæbe, fx i forbindelse med hyppig håndvask eller rengøring.

En medarbejder falder eller snubler og får skader på fx skulder eller ryg.



Ryglidelsen opstår efter mange års u hensigtsmæssige løft og håndtering af redskaber i gymnastiksalen.

En medarbejder bliver truet af en elev med en kniv og får psykiske gener, eller hun får et slag i ansigtet og får både en tandskade og psykiske gener.



En psykisk sygdom opstår gradvist efter flere års belastninger i form af trusler og vold fra udadreagerende elever.

	Arbejdsulykke	Erhvervssygdom
Definition	En fysisk eller psykisk personskade forårsaget af en hændelse eller påvirkning, der sker pludseligt eller inden for 5 dage.	En sygdom, der er opstået efter længere tids påvirkning fra arbejdet eller de forhold, arbejdet foregår under.
Skadens påvirkning	<ul style="list-style-type: none"> Fysisk skade kan være fx forstuvning, hjernerystelse, knoglebrud, stik-skæreskade m.v. Psykisk skade kan medføre udvikling af en psykisk lidelse, fx angstreaktion, depression, akut uspecifiseret belastningsreaktion, PTSD m.v. 	Eksempler på erhvervssygdomme: <ul style="list-style-type: none"> Kronisk lænderyglidelse Håndeksem Psykisk lidelse, fx depression, uspecifiseret belastningsreaktion, PTSD m.v.
Anmeldelse	<ul style="list-style-type: none"> En arbejdsulykke er anmeldeligt, når den medfører én eller flere fraværdsdage ud over tilskadekomstdagen, eller hvis der er erstatningsberettigede følger eller udgifter til behandling. Arbejdsgiveren skal sikre, at arbejdsulykker anmeldes. I praksis kan det ske af fx centrale indberettere eller arbejdsmiljøgruppen i samråd med skadelidte. Anmeldelse er lovpligtig ifølge Arbejdstilsynets bekendtgørelse 'Anmeldelse af arbejdsulykker til Arbejdstilsynet' og 'Bekendtgørelse om anmeldelse af ulykker', jf. arbejdsskadesikringsloven. 	<ul style="list-style-type: none"> Læger og tandlæger skal anmelde det til Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, hvis de konstaterer eller får mistanke om, at en patient har pådraget sig en konstateret eller formodet erhvervssygdom eller på anden måde har været udsat for skadelige påvirkninger på arbejdet. Anmeldelse er lovpligtig ifølge Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse Lægers og tandlægers pligt til at anmelde erhvervssygdomme til Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.
Dokumentation og analyse	<ul style="list-style-type: none"> Arbejdsgiveren skal sikre, at arbejdsulykker dokumenteres, analyseres m.m. I praksis er det oftest arbejdsmiljøgruppen i samråd med skadelidte, der dokumenterer og analyserer ulykken. Årsager til arbejdsulykken skal analyseres, så der efterfølgende kan iværksættes effektive foranstaltninger, som kan forhindre gentagelser. Foranstaltninger mod akutte ulykkesrisici skal altid foretages straks. 	<ul style="list-style-type: none"> Medarbejderen opfordres til at oplyse arbejdsgiveren/arbejdsmiljøgruppen om erhvervssygdommen, så der på baggrund af kendskab hertil, kan træffes afhjælpende og forebyggende foranstaltninger. Også selv om sådan information om sygdom, normalt er underlagt tavshedspligt. Arbejdsgiveren/arbejdsmiljøgruppen skal, i den udstrækning man har kendskab til sygdommen, indarbejde problematikken i APV/handleplan med forebyggende tiltag.

Nærved-ulykker er en advarsel

Nærved-ulykker er ulykker, der var lige ved at ske; en pludselig hændelse, der kunne have medført personskade, men ikke gjorde det. Det kan fx være en medarbejder, der er lige ved at falde på en glat trappe, eller en medarbejder, der taber noget tungt og kun akkurat undgår at få det over tærne, en udadreagerende elev, som det lykkes at tale til ro, inden situationen bliver truende osv.

Ligesom faktiske ulykker kan nærved-ulykker indeholde vigtig information om risici i arbejdet, der skal tages højde for. De skal derfor ikke slås hen med et "der skete jo ikke noget", men tværtimod tages alvorligt som et varsel om behovet for bedre forebyggelse.

Arbejdsrelateret vold og andre krænkende handlinger er arbejdsulykker

Voldsepisoder i forbindelse med arbejdet er arbejdsulykker, hvis det medfører personskaade. Det gælder både fysisk og psykisk vold – herunder trusler og anden krænkende adfærd – både i og uden for arbejdstiden. Trusler og chikane, der fremsættes digitalt på fx sociale medier eller e-mail, kan også være arbejdsulykker, hvis de kan relateres til arbejdet.

Hvem udøver handlingen?

I Arbejds miljølovgivningen skelnes der mellem, om en krænkende handling udøves internt på arbejdspladsen, eller om den udøves af en ekstern person, som ikke er en del af arbejdspladsen. Arbejdstilsynet behandler krænkende handlinger i to forskellige AT-vejledninger og i bekendtgørelsen om psykisk arbejdsmiljø.

- Krænkende handlinger *internt på arbejdspladsen* ses som handlinger, der foregår mellem medarbejdere indbyrdes eller mellem medarbejdere og ledere. Det kan fx være seksuelle krænkelse eller vold. Den krænkende handling er en arbejdsulykke, hvis den er enkeltstående og har medført fysisk eller psykisk skade (*beskrevet i AT-vejledning 4.3.1 om krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane*).

I henhold til arbejdsmiljølovgivningen gælder det, at arbejdet i alle led skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til krænkende handlinger. Det betyder, at krænkende handlinger ikke må forringe de ansattes sikkerhed eller sundhed på kort eller lang sigt, og at arbejdsgiver skal iværksætte effektive tiltag således, at der ikke sker en forringelse af de ansattes fysiske eller psykiske sundhed (*beskrevet i AT-vejledning nr. 4.3.1 om krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane*).

- Krænkende handlinger fra *eksterne*, fx brugere, patienter, kunder, børn eller pårørende, betragtes som vold. Voldsepisoder i forbindelse med arbejdet er arbejdsulykker, hvis det medfører personskaade. Det gælder både fysisk og psykisk vold – herunder trusler og anden krænkende adfærd – både i og uden for arbejdstiden. Trusler og chikane, der fremsættes digitalt på fx sociale medier eller e-mail, kan også være arbejdsulykker, hvis de kan relateres til arbejdet (*beskrevet i AT-vejledning 4.3.5 om vold*).

I henhold til arbejdsmiljølovgivningen gælder det, at arbejdet i alle led skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til risiko for arbejdsrelateret vold i arbejdet. Arbejdsgiver skal derfor sørge for, at risikoen for arbejdsrelateret vold i arbejdet og arbejdsrelateret vold uden for arbejdstid er effektivt forebygget. Det vil sige, at virksomheden skal iværksætte foranstaltninger, som er egnede til at imødegå risikoen for arbejdsrelateret vold (*beskrevet i AT-vejledning 4.3.5 om vold*).

Nærved-ulykker og trusler om vold

Når det gælder vold og trusler, kan det være vanskeligt at definere, hvornår der er tale om en egentlig ulykke, og hvornår det er en nærved-ulykke. Uanset om en episode er en ulykke eller en nærved-ulykke, har arbejdsgiver pligt til at registrere og undersøge hændelsen – både for det forebyggende arbejde og for muligheden for at få episoden anerkendt som en arbejdsskade. Læs mere side 19.

Erstatning ud over Arbejdsskadesikringsloven



I forbindelse med ulykker vedr. vold og trusler kan der være mulighed for supplerende erstatning ud over erstatning efter Arbejdsskadesikringsloven. Supplerende erstatning søges efter Offererstatningsloven.

Ved erstatning efter Offererstatningsloven skal vold og eller trusler som udgangspunktet anmeldes til politiet indenfor 72 timer, såfremt den skadelidte/ansatte vil sikre sig mulighed for erstatning. En anmeldelse til politiet kan dog udelades, hvis arbejdsgiveren har vurderet, at

der er konkrete eller generelle behandlingsmæssige og/eller pædagogiske hensyn, som taler imod at anmelde episoden. Det er vigtigt, at denne vurdering er dokumenteret indenfor de 72 timer for at kunne undgå anmeldelsen til politiet.

Det er den skadelidte selv, der skal søge offererstatning. Se nærmere på www.erstatningsnaevnet.dk. Anmeldelse efter Offererstatningsloven erstatter ikke pligten til at anmelde til Arbejdstilsynet og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

Krænkende handlinger



Krænkende handlinger er en samlet betegnelse for mobning, seksuel chikane og andre måder, hvorpå krænkelser kan forekomme i arbejdet. Krænkende handlinger af seksuel karakter er al form for uønsket seksuel opmærksomhed.

Krænkende handlinger forekommer, når en eller flere personer groft eller gentagne gange udsætter andre personer for adfærd, som af disse personer opfattes som nedværdigende. En enkeltstående krænkende handling, der har medført fysisk eller psykisk personskade, er en arbejdsulykke.

Kilde: AT-vejledning nr. 4.3.1 om krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane

Eksempler på enkeltstående krænkende handlinger:

- Offentlig udhængning, eksempelvis på sociale medier, udstilling af personlige og private forhold.
- Ansatte bliver hånet, chikaneret eller udstillet, når de begår en fejl.
- Vold eller trusler om vold, fx med bevægelse hen over halsen eller udsagn om, at jeg slår dig og din familie ihjel.
- Krænkelser af seksuel karakter, fx direkte eller indirekte tvang, eller hvis der er tale om overskridelse af personlige fysiske eller psykiske grænser eller trusler om det.

Arbejdsrelateret vold



Arbejdsrelateret vold er både fysisk vold og psykisk vold, herunder trusler og anden krænkende adfærd, som borgere udfører mod medarbejdere. Volden kan forekomme i eller uden for arbejdstid. Arbejdsrelateret vold omfatter både risiko for vold og faktiske episoder med vold.

Kilde: AT-vejledning nr. 4.3.5 om vold

Eksempler:

- Fysisk vold: Angreb i form af overfald, kvælningsforsøg, knivstik, slag, spark, skub, benspænd, fastholdelse, kast med genstande, bid, niv, krads og spyt.
- Psykisk vold: Trusler om vold over for medarbejder, trusler på livet, trusler om hærværk mod arbejdsplads, mod medarbejderens familie m.m. Trusler udtrykt uden ord, fx knyttet næve, finger hen over halsen, ydmygelse, krænkende adfærd, forhånelse m.m.
- Når en medarbejder føler sig truet – fysisk eller psykisk.

2. Forebyggelse: En opgave for hele arbejdspladsen

I kan og skal forebygge arbejdsulykker. En effektiv forebyggelse involverer hele arbejdspladsen. Ledelse, arbejdsmiljøudvalg/MED/SU-udvalg, arbejdsmiljøgrupper og arbejdsmiljørepræsentanter har hver deres roller og opgaver i forhold til arbejdsmiljøarbejdet – og dermed også i forhold til at forebygge arbejdsulykker. For at skabe gode resultater har alle derfor en fælles opgave med at få indsatsen til at lykkes.

Arbejdsgiverens ansvar

Arbejdsgiveren har det grundlæggende ansvar for, at arbejdet kan foregå sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det er således arbejdsgiverens ansvar at forebygge, at der sker arbejdsulykker. I arbejdet med at forebygge arbejdsulykker er der en række opgaver, som arbejdsgiveren har ansvar for, bliver gennemført. Det handler bl.a. om at sørge for, at:

- Der samarbejdes om arbejdsmiljøarbejdet på arbejdspladsen, herunder om at forebygge og håndtere arbejdsulykker.
- Der udarbejdes arbejdspladsvurdering, APV, hvor bl.a. risiko for arbejdsulykker kortlægges.
- Der afholdes en årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor der sættes mål for konkrete arbejdsmiljøforhold på arbejdspladsen, fx arbejdsulykker.
- Der føres en liste over og udarbejdes rapporter om arbejdsulykker.
- Ulykker anmeldes korrekt, hvis de alligevel indtræffer (viden om ulykker kan også bruges i det forebyggende arbejde).
- Årsagerne til ulykker samt nærved-ulykker undersøges, og der bliver gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse.

Arbejdsgiverens ansvar er bl.a. beskrevet i Lov om arbejdsmiljø, Bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø, Bekendtgørelse om arbejdets udførelse samt Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

Ledelsens roller og opgaver

Ledelsens bevågenhed og aktive involvering er helt afgørende for at få succes med at forebygge arbejdsulykker. Indsatsen skal afspejles på alle ledelsesniveauer, og den skal tænkes ind i arbejdspladsens strategier og i løsningen af kerneopgaven. Forebyggelsen har også et økonomisk aspekt. Dels er der økonomiske fordele i at have et godt og ulykkesfrit arbejdsmiljø. Dels er det nødvendigt at investere de fornødne ressourcer i forebyggelsen.

Det er væsentligt for forebyggelse af arbejdsulykker, at ledelsen bl.a. fokuserer på at:

- Etablere en aktiv og handlekraftig arbejdsmiljøorganisation/MED/SU-organisation.
- Anvende APV som et aktivt redskab i forebyggelsesarbejdet.
- Udbrede viden om og engagement i arbejdsmiljø og sikkerhed på alle niveauer i ledelsessystemet.
- Involvere medarbejderne i forebyggelsen – bl.a. ved at skærpe opmærksomheden på risici i hverdagen.
- Opbygge en proaktiv sikkerhedskultur med tydelige værdier og mål.
- Formulere klare retningslinjer og handlingsplaner, der sikrer en vedholdende og målrettet indsats.
- Gøre arbejdsmiljø og sikkerhed til faste punkter på afdelingsmøder, personalemøder, teammøder og ledermøder.



Arbejds miljøgruppens rolle og opgaver

Arbejds miljøgruppen har flere centrale opgaver vedr. forebyggelse af arbejdsulykker, bl.a. at:

- **Deltage** i undersøgelsen af omstændigheder og konsekvenser, når der er sket en ulykke samt en nærved-ulykke. Undersøgelsen af ulykker og nærved-ulykker skal ske for at undgå at noget tilsvarende sker igen.
- **Analyse** omstændigheder og konsekvenser, når der sker en arbejdsulykke – for at undgå at noget tilsvarende sker igen på arbejdspladsen.
- **Påvirke** den enkelte medarbejder til en adfærd, der fremmer sikkerhed og sundhed, både for én selv og for de andre på arbejdspladsen.

Arbejds miljøgruppen har derfor en vigtig rolle i forhold til at forebygge og håndtere *ulykker*. Samtidig er det også en del af det forebyggende arbejde at sikre, at det daglige arbejde på arbejdspladsen foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt og dermed ikke udsætter medarbejderne for u hensigtsmæssige påvirkninger i forbindelse med arbejdet.

Arbejds miljørepræsentanten

Arbejds miljørepræsentanten, AMR, er et vigtigt bindeled mellem arbejdspladsen og arbejdslederen. AMR skal medvirke til en god sikkerhedskultur. Alle medarbejdere skal kunne komme i kontakt med AMR. AMR er ofte selv fysisk til stede på arbejdspladsen og har konkret viden om de forhold i arbejdet, der kan være relevante for at forebygge arbejdsulykker.

Mange arbejdspladser har gode erfaringer med at inddrage andre ressourcepersoner i det forebyggende arbejde, fx faglige vejledere, inklusionsvejledere, tillidsrepræsentanter eller andre. Det kan både give en bredere viden og en grundigere forankring af indsatsen.

Arbejds miljø-, MED- og SU-udvalg

Opgaven med at forebygge arbejdsulykker foregår formelt på flere niveauer på arbejdspladsen. På det kommunale område varetager MED-udvalgene centrale strategiske opgaver i forhold til at forebygge ulykker. På de selvejende institutioner og i staten er det arbejds miljøudvalg/SU, der løfter disse opgaver. Arbejds miljøudvalg/MED

skal bl.a. en gang årligt udarbejde og drøfte en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader på arbejdspladsen med henblik på at styrke forebyggelsen.

Medarbejdernes roller og opgaver

Alle medarbejdere skal medvirke til et sikkert og sundt arbejds miljø og følge de instrukser, de får om fx sikkerhed og procedurer i arbejdet. Medarbejderne skal informere leder eller arbejds miljøorganisation, hvis de bliver opmærksomme på forhold i arbejdet, som kan give risiko for arbejdsulykker.

Love og aftaler



Arbejds miljøorganisationens/ MED/SUs opgaver er beskrevet i bl.a.:

- Lov om arbejds miljø, Bekendtgørelse om arbejdets udførelse, Bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed, Bekendtgørelse om psykisk arbejds miljø samt i en række AT-vejledninger, som kan findes på Arbejdstilsynets hjemmeside.
- MED-rammeaftalen, som er indgået mellem hhv. KL og Forhandlingsfællesskabet og mellem Danske Regioner og Forhandlingsfællesskabet. Find dem på KL, Danske Regioner og Forhandlingsfællesskabets hjemmeside.
- Den lokale MED-aftale, hvor et forhandlingsorgan sammensat af kommunen/regionen og de forhandlingsberettigede organisationer har udfyldt rammeaftalen i den enkelte kommune og region. Find jeres MED-aftale på jeres intranet.
- Samarbejdsaftalen mellem Finansministeriet og de faglige organisationer på statens område, samt den lokale virksomhedsaftale, hvor det bl.a. kan være aftalt af sammenlægge samarbejds- og arbejds miljøudvalget.

Systematik i forebyggelsen

En ordentlig forebyggelse handler om at komme arbejdsulykkerne i forkøbet – ved at vurdere risici, opbygge en stærk sikkerhedskultur, analysere ulykker og nærved-ulykker samt tage hånd om risici i forhold til særligt udsatte medarbejdergrupper, fx unge, nyuddannede/nyansatte og gravide.

I opnår den bedste effekt, når I arbejder langsigtet og systematisk med forebyggelsen. Grundtanken er at undgå, at der opstår problemer i arbejdsmiljøet. Og hvis de alligevel opstår, skal problemerne opfanges, inden at de vokser sig store. Vigtige elementer i en systematisk forebyggelse er:

- **Vurder risikoen ved arbejdsprocesser.** Risikovurdering kan ske på flere niveauer og kan foretages løbende. Med APV laver I en risikovurdering af hele arbejdspladsen eller af særlige funktioner eller arbejdsprocesser. Det kan fx være i forhold til særlige funktioner eller medarbejdergrupper. Hvis der i APV'en er konstateret fx en voldsrisiko, skal I foretage løbende risikovurdering med henblik på at sikre en tilstrækkelig forebyggelse. APV'en skal desuden ajourføres, når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder og arbejdsprocesser m.v., som har betydning for arbejdspladsens arbejdsmiljø. APV'en skal dog altid revideres senest hvert tredje år. Læs mere om APV på side 14.
- **Følg op på ulykker og nærved-ulykker.** Vær omhyggelige med at dokumentere alle hændelser. Brug tid på at analysere, hvad der er sket, så I kan forebygge, at det sker igen. Læs mere side 17.
- **Kontroller, at arbejdet foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt,** samt at regler bliver fulgt. Både de regler, som fremgår af lovgivningen, og de regler, som evt. er aftalt i de lokale MED/SU-aftaler og/eller følger af jeres interne retningslinjer, politikker og instrukser.
- **Brug data aktivt,** og hent viden i trivselsmålinger, ulykkes- og sygefraværstatistik osv. De kan indeholde vigtig information, som I kan analysere og diskutere i arbejdsmiljøorganisation/MED/SU, i arbejdsmiljøgrupper og på personalemøder.
- **Sæt arbejdet i system** med årshjul og handlingsplaner – både i arbejdsmiljøudvalg/MED/SU og i de

lokale arbejdsmiljøgrupper. Så sikrer I, at I når hele vejen rundt og får fulgt op på indsatserne.

- **Brug den årlige arbejdsmiljødrøftelse** i arbejdsmiljøorganisation/MED/SU, hvor arbejdsulykker og forebyggelse af arbejdsulykker kan indgå som en naturlig del af den samlede drøftelse af arbejdsmiljøet.

Begynd med det vigtigste

Når I har kortlagt risiko for arbejdsulykker på arbejdspladsen og skal i gang med en handlingsplan, kan det være en god idé, at I i første omgang koncentrerer jer om et mindre antal udvalgte områder. Det kan fx være at:

- Nedbringe antallet af arbejdsulykker med langvarigt fravær, fx fald- og snubleulykker.
- Reducere antallet af særligt alvorlige ulykker, fx vold.
- Fokuserer på en særlig gruppe af ulykker, som forekommer relativt hyppigt, fx hovedskader som følge af boldspil.

Erfaring viser, at det er lettere at engagere både ledelse og medarbejdere i nogle få initiativer end at forsøge at løse alle problemer på én gang.

Vær opmærksom på, at når I sætter målrettet ind på et område, stiger antallet af indrapporterede nærved/arbejdsulykker ofte på kort sigt – netop fordi der kommer fokus på området. På længere sigt skulle det gerne falde, og ofte falder antallet af alvorlige ulykker (eller ulykker med fravær) i takt med den forebyggende indsats. Vær også opmærksom på reglerne for APV, sådan at alle kortlagte problemer vedrørende arbejdsulykker kommer med i handlingsplanen.

Læs mere, og hent materialer og værktøj

Få inspiration, og læs mere om arbejdsulykker og forebyggelse på www.arbejdsmiljoweb.dk/ulykker



Sådan skaber I en stærk sikkerhedskultur

At forebygge arbejdsulykker kræver en stærk sikkerhedskultur. Det vil sige en stærk fælles opbakning om at prioritere og håndtere sikkerheden i dagligdagen blandt både ledelse og medarbejdere.

Forskning viser, at det forebyggende arbejde kun har effekt, når ledelsen er synlig aktiv og engageret i indsatsen. Medarbejderne skal involveres og opleve, at ledelsen har en positiv og proaktiv holdning til sikkerhed i dagligdagen, og at der bliver gjort en aktiv indsats på alle områder – fra arbejdets organisering og tekniske løsninger til instruktion og oplæring, samt at der er dialog om sikkerhedsspørgsmål. I opnår den bedste effekt af forebyggelsen, når der bliver gjort en integreret indsats på alle niveauer – fra ledelsen til den enkelte medarbejder.

Gør indsatsen synlig

I dagligdagen spiller arbejdsmiljøorganisationen/ MED/SU og særligt arbejdsmiljøgrupperne en central rolle i forebyggelsen. Det sker både ved, at I sætter arbejdsmiljøet på dagsordenen, og gennem jeres kontrol, analyse og opfølgning på problemer i arbejdsmiljøet, herunder ulykker og nærved-ulykker.

I kan understøtte en stærk sikkerhedskultur ved at gøre jeres indsats synlig. Selve det, at I i arbejdsmiljøgruppen fx gennemgår sikkerhedsforholdene indenfor jeres område, kan medvirke til en høj arbejdsmiljøstandard, fordi alle bliver opmærksomme på betydningen af en god forebyggelse. Mange arbejdspladser har gode erfaringer med at lade to arbejdsmiljøgrupper besøge og inspicere

hinandens områder 'med sikkerhedsbriller'.

Dialogen på arbejdspladsen

I kommunerne og regionerne vil strukturen for arbejdsmiljøarbejdet fremgå af den lokale MED-aftale. Men det er meget forskelligt, hvor detaljeret det er beskrevet. På statens område og på private og selvejende uddannelsessteder er der som udgangspunkt en selvstændig arbejdsmiljøorganisation, som følger bestemmelserne i AT-bekendtgørelse 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

På den enkelte arbejdsplads foregår samarbejdet om arbejdsmiljø og sikkerhed typisk i arbejdsmiljøgruppen og på personalemøder. Dialogen kan tage udgangspunkt i konkrete sikkerhedsudfordringer i arbejdsmiljøet, fx forhold, der er konstateret i forbindelse med APV, arbejdsmiljøgen-nemgang e.l. I kan tage afsæt i spørgsmål som:

- Hvordan undgår vi arbejdsulykker og erhvervs-sygdomme?
- Har vi de nødvendige forudsætninger og hjælpemidler til at forebygge ulykker?
- Er der brug for en handlingsplan på området?
- Hvilke retningslinjer kan vi opstille for, hvordan vi handler i bestemte situationer, hvor vi ved, der er risiko for ulykker?
- Hvordan sikrer vi os, at alle kender og følger retningslinjerne?
- Hvordan bliver vi fremover bedre rustet til at vurdere og håndtere de ulykkesrisici, vi konstaterer i vores arbejdsmiljø?
- Hvordan deler vi viden og samarbejder om forebyggelse?

Samarbejdet på tværs i organisationen

I en stor organisation som en kommune, en region eller staten er det centralt for ulykkesforebyggelsen, at I aktivt bruger den viden, som er på forskellige niveauer i organisationen.

Arbejdsmiljøudvalg/MED/SU-udvalg (*det strategiske niveau*) har fx ansvaret for at sikre det samlede overblik over ulykker. Det giver en samlet viden om risikofaktorer og årsager til ulykker og nærved-ulykker, som I kan bruge i det lokale forebyggende arbejde.

På den anden side er det også centralt, at de enkelte enheder gennem arbejdsmiljøgruppen (*det operationelle niveau*) får meldt tilbage til arbejdsmiljøudvalg/MED/SU-udvalg. Det skal I gøre, hvis der er problemer i arbejdsmiljøet, som arbejdsmiljøgruppen ikke selv kan løse, eller som er generelle for hele organisationen. Herved kan den lokale viden tages med i det overordnede strategiske arbejde med at forebygge og håndtere ulykker.



Forskningen i forebyggelse af ulykker viser:

- En stærk sikkerhedskultur blandt virksomhedens ledere og medarbejdere er en afgørende faktor for at forebygge arbejdsulykker.
- Hvis den forebyggende indsats skal virke, skal ledelsen engagere sig synligt og aktivt – og derved vise medarbejderne, at arbejdspladsen prioriterer sikkerhed i dagligdagen.
- Indsatser, som alene handler om information og kampagner til den enkelte medarbejder, har begrænset effekt på antallet af arbejdsulykker.
- Inddragelse og hyppig kommunikation om sikkerhed mellem ledelse og medarbejdere er afgørende for at opretholde et godt sikkerhedsklima.
- Sikkerhedskulturen kan svækkes, hvis arbejdspladsen er presset på fx økonomi, tid og stramme produktionsmål, eller hvis ledelsen ikke bakker aktivt op.

Kilde: Det Nationale Forskningscenter for Arbejdsmiljø

Arbejdsulykker koster dyrt

En alvorlig arbejdsulykke koster dyrt for arbejdspladsen. Der er både direkte og indirekte økonomiske omkostninger i forbindelse med arbejdsulykker. Direkte omkostninger er fx løn til den skadelidte medarbejder under fravær og udgifter til vikarer. De indirekte omkostninger er ofte mindst dobbelt så store. Det gælder fx udgifter til administration, information, forebyggelse og produktionstab i forbindelse med ulykken.

Det gennemsnitlige fravær efter en anmeldt arbejdsulykke er typisk fem dage. Det svarer til, at arbejdsulykker i social- og sundhedssektoren er årsag til omkring 50.000 sygefraværsdage om året.



3. Forebyggelse af ulykker gennem risikovurdering

En vigtig del af forebyggelsen handler om at vurdere risikoen ved de arbejdsopgaver og aktiviteter, som finder sted på arbejdspladsen. Her er APV'en et centralt redskab.

Jeres vigtigste redskab i kortlægningen og håndtering af risici på arbejdspladsen er arbejdspladsvurderingen, APV. Det gælder også ift. risikoen for arbejdsulykker og nærved-ulykker. Med APV'en laver I en risikovurdering af hele arbejdspladsen.

APV skal laves minimum hvert tredje år, eller når der sker ændringer, som har betydning for arbejdsmiljøet. Nogle arbejdspladser gennemfører APV ofte, og nogle benytter i APV-arbejdet en systematik, der understøtter, at fx nye arbejdsprocesser, lokaler og arbejdsredskaber løbende bliver risikovurderet, bl.a. ift. risikoen for arbejdsulykker.

Det er vigtigt at foretage risikovurderinger løbende og tænke risikovurdering ind som en integreret og kontinuerlig del af hverdagen. Med risikovurdering – enten i forbindelse med en formaliseret APV-proces eller gennem det daglige arbejdsmiljøarbejde – får I overblik over, hvor og hvornår risikoen for ulykker er til stede. Risikovurdering gør det muligt at forebygge, og herved undgår I, at ulykker og nærved-ulykker opstår.

I kan vælge forskellige metoder til APV, og mange regionale, kommunale og statslige arbejdspladser har allerede bestemte redskaber eller metoder hertil. Det grundlæggende princip i risikovurdering er simpelt: At kombinere sandsynligheden for, at en bestemt arbejdsulykke indtræffer, med konsekvenserne af ulykken. På den måde får I på arbejdspladsen et overblik over, hvilke risici det er vigtigst at prioritere først i den forebyggende indsats.

Tænk bredt om risiko

De fleste kommuner, regioner og staten har en fast systematik for, hvordan arbejdsmiljøgrupperne skal vurdere risici i forhold til arbejdsulykker. De kan fx omfatte særlige procedurer i forhold til risikovurdering af bl.a. arbejdsprocesser, forandringer eller vold og trusler. I kan tænke risiko som:

- **Risiko ved arbejdsprocesser:** Nogle arbejdsopgaver indebærer større risiko end andre for at udløse fx faldulykker, slag i hovedet ved fx boldspil eller tilskadekomst i fx fysiklokaler. Ud over at vurdere risikoen i selve arbejdsopgaven kan det være nyttigt at vurdere, om den enkelte medarbejder har en passende balance mellem krævende og mindre belastende opgaver.
- **Risiko ved forandringer:** Organisationsændringer, omstruktureringer, ny teknologi o.lign. betyder nye måder at udføre arbejdet på, og ofte også nye måder at samarbejde på. Kan forandringerne skabe øget risiko for ulykker, fx på grund af manglende instruktion og oplæring, travlhed eller nye arbejdsopgaver? Hvad kan I gøre for at forebygge det?
- **Risiko for vold og trusler:** Risikoen for at blive udsat for vold og trusler stiger, når man er tæt på mennesker, som mistrives, eller som er i en presset situation, samt hvis I udøver myndighed over de pågældende. Forebyggelse af vold og trusler handler bl.a. om organiseringen af arbejdet, om indretning af arbejdspladsen, om faglighed og kompetence, eller om I har gode retningslinjer for forebyggelse af vold og trusler.

Særligt udsatte grupper

Ofte vil analyser af ulykker og nærved-ulykker vise, at nogle grupper af medarbejdere har højere ulykkesrisiko end andre – og derfor kræver en skærpet opmærksomhed i forebyggelsen. Det kan være forskelligt fra arbejdsplads til arbejdsplads, hvem det er, men den generelle erfaring er, at især to grupper er særligt udsatte for arbejdsulykker: unge og nyansatte.

Det indebærer en øget risiko at være både ung og nyansat i jobbet. Tal fra Arbejdstilsynet viser, at næsten hver tredje arbejdsulykke sker inden for det første år i ansættelsen, og af disse ulykker rammer en tredjedel unge under 25 år.

Også nyansatte (der ikke nødvendigvis er unge) har øget risiko. Der anmeldes cirka dobbelt så mange arbejdsulykker for personer med under en måneds ansættelse som for personer med seks måneders ansættelse. Det er derfor vigtigt at tale med de unge nyansatte om betydningen af en stærk sikkerhedskultur og et sikkert arbejdsmiljø.

De mange ulykker blandt nyansatte kan blandt andet skyldes, at nye medarbejdere har fået mangelfuld instruktion. De kan også forsøge at følge kollegernes arbejdstempo for at vise, at de kan leve op til forventningerne. Dermed sætter de sig selv under pres, og det medfører let en risikofyldt adfærd, og at faresignaler bliver overset. Det kan også gøre en nyansat mere udsat, hvis han eller hun som den sidst tilkomne fx får de mest krævende eller fysisk anstrengende opgaver, de hjælpemidler, som er i dårligst stand eller ansvar for fx udadreagerende elever.

Arbejdsgiveren har pligt til at sikre:

- At nyansatte (herunder praktikanter og vikarer) får den nødvendige oplæring og instruktion til at udføre arbejdet uden risiko.
- I forhold til fx unge mellem 18 og 24 år, som kan være uudannede vikarer, er der en særlig forpligtelse til oplæring og instruktion.
- At der føres tilsyn med, at nyansatte udfører arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Særlige regler for studerende og elever

Elever, der har et ansættelsesforhold på en skole eller en uddannelsesinstitution samt lærer- og pædagogstuderende i praktikforløb, er omfattet af arbejdsskadeloven under udførelse af arbejdet, og det er arbejdsgiveren (praktikstedet), der har pligt til at anmelde en arbejdsulykke. Nærmere information kan findes hos Arbejdsmarkedets Erhvervssikring.

På nogle videregående og voksenuddannelser bruger studerende og elever som et led i deres uddannelse jævnligt maskiner, værktøjer eller andre tekniske hjælpemidler, eller de arbejder med farlige stoffer og materialer, som er stillet til rådighed til formålet af uddannelsesinstitutionen.

Hvis en studerende eller en elev kommer til skade ved brugen af disse, skal ejeren (d.v.s. uddannelsesinstitutionen) sikre dokumentation og analyse med henblik på forebyggelse og sørge for at anmelde ulykken. Det følger af Bekendtgørelse om anmeldelse af arbejdsulykker m.v. til Arbejdstilsynet § 1, stk. 3. Se også Arbejds miljøloven §2, At-meddelelse 4.01.9-1 om elevers praktiske øvelser på de gymnasiale uddannelser, At-meddelelse nr. 4.01.7-1 om elevers anvendelse af stoffer og materialer i grundskolen samt Arbejdstilsynets tema om unges arbejde.

Raske forsøgspersoner

Raske forsøgspersoner udfører frivilligt arbejde, når de deltager i fx kliniske forsøg på universiteterne. Ved tilskadekomst vil de potentielt kunne opnå ydelser efter arbejdsskadesikringsloven, selv om skadelidte ikke er ansat på universitetet. Derfor skal tilskadekomst ved forsøg håndteres på samme måde som andre arbejdsulykker.

Vær specielt opmærksomme her:

I visse situationer stiger risikoen for arbejdsulykker. Her bør I være særligt opmærksomme på at vurdere risikoen:

- **Forandringsprocesser:** Organisationsændringer, fusioner og andre væsentlige ændringer i arbejdsprocesserne.
- Indførelse af ny teknologi og nye metoder i arbejdet.
- Flytning til nye lokaler eller bygninger.

- Større ombygnings- og renoveringsprocesser.
- Perioder med mange nyansatte, stor personaleudskiftning, ekstraordinære opgaver, højt sygefravær og arbejdstempo.
- Når medarbejdere arbejder alene, fx i forhold til ekskursioner, samtaler med forældre eller inklusion af udsatte elever.



KONSEKVENS			
SANDSYNLIGHED	Mindre tilskadekomst	Tilskadekomst	Alvorlig tilskadekomst
Ikke sandsynlig	Ubetydelig risiko	Mindre risiko	Moderat risiko
Sandsynlig	Mindre risiko	Moderat risiko	Alvorlig risiko
Meget sandsynlig	Moderat risiko	Alvorlig risiko	Høj/uacceptabel risiko



Metoder til risikovurdering og prioritering

En meget brugt metode til risikovurdering er at opdele de mulige risici i tre grupper – og starte med de mest alvorlige. Tjek i jeres egen organisation, hvilke metoder og værktøjer, der er anbefalet til jer lokalt.

RØD: 1. prioritet. Alvorlig, høj og uacceptabel risiko
 Arbejdsmiljøproblemer, der kræver akut handling. *Eksempel: En ny elev reagerer ofte meget voldsomt. Risikoen for vold og trusler skal analyseres og forebygges.*

GUL: 2. prioritet. Moderat risiko
 Arbejdsmiljøproblemer, der kræver en handlingsplan med initiativer, som sættes i gang og afsluttes inden et fastlagt tidspunkt. Der skal

straks træffes midlertidige foranstaltninger. *Eksempel: Især under boldspil er støjniveauet over grænseværdierne i gymnastiksalen. Indtil der er sket forbedringer i akustikken, foregår boldspil kun ude, og salen bruges til mindre støjende aktiviteter.*

GRØN: 3. prioritet. Ubetydelig/mindre risiko
 Arbejdsmiljøproblemer, der løses, når arbejdsmiljøgruppen, ledelsen eller afdelingen prioriterer det. Typisk problemstilling uden større eller akut betydning for arbejdsmiljøet. *Eksempel: Printerpapiret i kopirummet på skolen er placeret uhensigtsmæssigt, så der er en lille risiko for at støde armen mod en hård overflade ved genopfyldning af papir. Det medfører ubetydelig gene og udføres sjældent af samme medarbejder. Handling kan vente, og andre problemer kan prioriteres først.*

Værktøjer til risikovurdering og prioritering



BFA Velfærd og Offentlig Administration har udarbejdet et skema til risikovurdering og et prioriteringsværktøj, som arbejdsmiljøgruppen kan bruge.

Skemaet til risikovurdering skal udfyldes for hver arbejds-situation, hvor I finder en risiko. I kan eksempelvis udvælge 2-3 arbejds-situationer, som I vil sætte fokus på, og udfylde skemaer for hver af dem.

Prioriteringsværktøjet kan bruges som hjælp til at prioritere mellem problemer, når I laver APV-handleplan.

Læs mere og hent de to skemaer og andre gode værktøjer på www.arbejdsmiljøweb.dk/ulykker.

4. Håndtering og forebyggelse: Dokumentation og analyse

Alle arbejdsulykker og nærvedulykker skal dokumenteres i detaljer. Både som grundlag for en eventuel anmeldelse, og for at I selv kan lære af hændelsen og styrke forebyggelsen.

Når I oplever en arbejdsulykke eller en nærvedulykke på arbejdspladsen, er det vigtigt, at arbejdsmiljøgruppen straks dokumenterer i detaljer, hvad der skete. Det skal I af flere grunde:

- Dokumentation skal bruges, når arbejdsulykken skal anmeldes til Arbejdstilsynet – se mere i kapitel 6 side 28.
- I skal kende detaljerne om, hvad der skete, så I kan analysere baggrunden for ulykken – og derved få et grundlag for at forebygge, at den sker igen.

Alle typer af ulykker skal med

I skal dokumentere alle tre kategorier af ulykker:

- Arbejdsulykker, som medfører sygefravær eller vurderes at have erstatningsberettigede følger.
- Arbejdsulykker, som ikke medfører sygefravær.
- Nærved-ulykker, som ikke fører til nogen skade.

Kend jeres lokale retningslinjer

De fleste kommuner, regioner samt nogle statslige arbejdspladser har faste procedurer for, hvordan I skal dokumentere og analysere ulykker. Det er forskelligt fra sted til sted, *hvem* der skal dokumentere, og *hvordan* det skal gøres.

Nogle arbejdspladser bruger egne systemer, som er tilpasset jeres interne procedurer og retningslinjer, og som sender de nødvendige data videre til EASY – læs mere side 29. Læs om de procedurer, som gælder hos jer, i jeres lokale aftaler.

Hvad skal I dokumentere?

Den vigtigste forudsætning for at lære af alle ulykker er at få beskrevet og analyseret ulykkehændelsen så præcist som muligt. Dette gøres bedst ved at sikre, at:

- Alle relevante detaljer om ulykken bliver skrevet ned, hurtigt efter ulykken er sket.
- Alle, der har behov for at lære af ulykken, gennemgår den grundigt sammen.
- Der besluttet og gennemføres forbyggende foranstaltninger, som kan forhindre, at nye ulykker sker.

I kan få inspiration til at komme hele vejen rundt i jeres afdækning af, hvad der er sket, i skemaet og tjeklisten med spørgsmål på næste side.

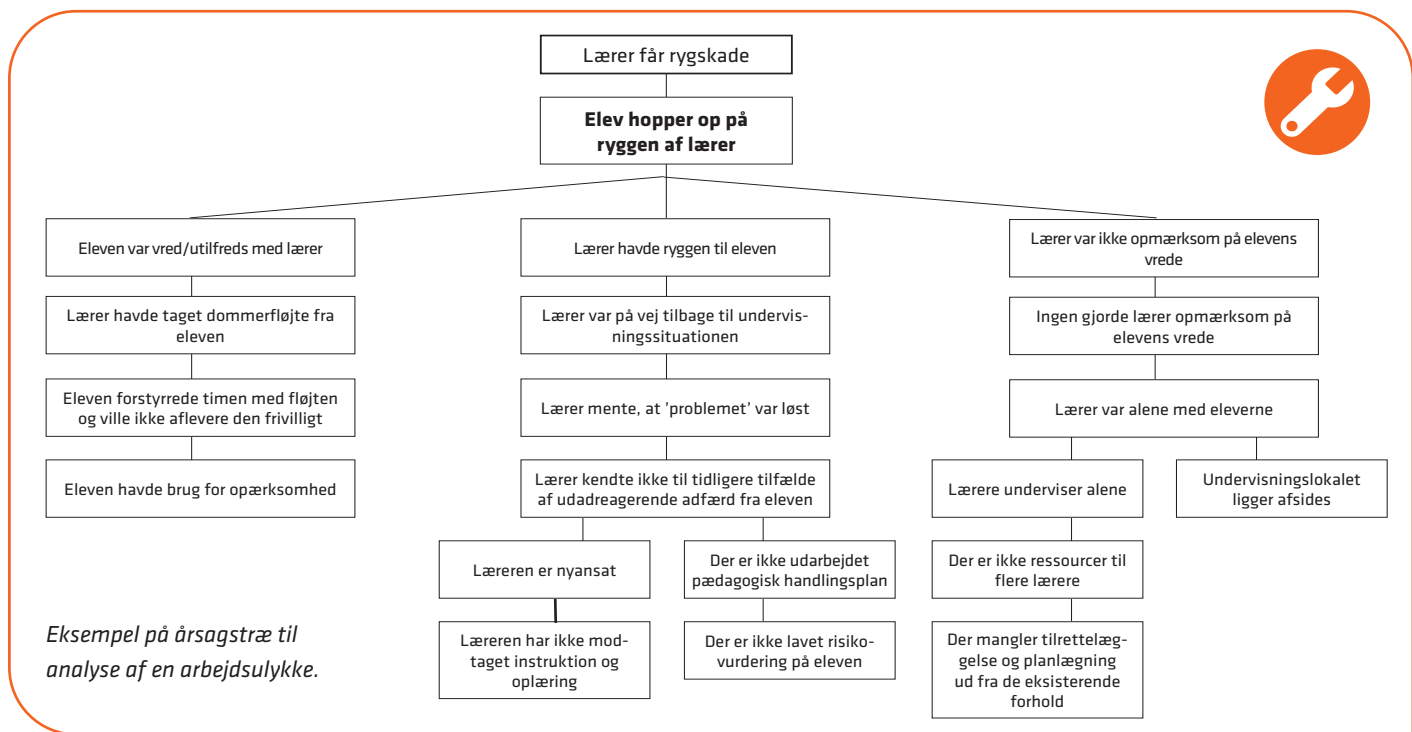
Husk reglerne om persondata



Enhver medarbejder og elev/studerende har ret til beskyttelse af sine personoplysninger, og enhver, der behandler personoplysninger om andre, er forpligtet til at iagttage disse rettigheder og til at beskytte personoplysningerne. Disse rettigheder og forpligtelser går samlet under betegnelsen "databeskyttelse".

Når I dokumenterer og anmelder en arbejdsulykke i EASY, bliver der automatisk taget hånd om databeskyttelsen.

Hvis I på jeres arbejdsplads vælger at dokumentere nærved-ulykker skriftligt, er det vigtigt, at I overholder databeskyttelsesreglerne og jeres personpolitik. I den forbindelse kan I også drøfte, hvilken detaljegråd der er nødvendig i forhold til fx at navngive kolleger og især elever/studerende.



Analyse af arbejdsulykker

En vigtig kilde til at vurdere risikoen for arbejdsulykker er at analysere de arbejdsulykker, der er sket. Ulykkesanalyse handler ikke om at placere skylden eller ansvaret for ulykken, men om at lære af episoden for at undgå gentagelser.

En ulykkesanalyse tager udgangspunkt i *hændelsen* (en ulykke eller en nærvæd-ulykke), og søger efter *årsagerne* til skaden. Analysen følger hændelsesforløbet baglæns i tid for at afdække såvel de umiddelbare som de bagvedliggende årsager. Det kan fx gøre ved at tegne et såkaldt årsags- og konsekvenstræ.

Der er ikke én bestemt måde at analysere ulykker på. Det handler om at granske episoderne grundigt ved systematisk at stille spørgsmål, indtil årsagskæden er bearbejdet, og der ikke er flere ubesvarede spørgsmål.

På den måde får arbejdsmiljøgruppen et detaljeret indblik i de arbejdsforhold og arbejdsituationer, der kan udgøre en sikkerhedsrisiko i det daglige arbejde. Den viden indgår naturligt i planerne for at forebygge ulykker og skal indarbejdes i APV-handlingsplanen.

Hvorfor skete arbejdsulykken? Spørgsmål til opklaring:

- **Fysiske faktorer:** Havde indretningen af arbejdsstedet betydning for ulykken? Fx plads, gulvet/underlaget, rod og uorden, manglende vedligeholdelse, tunge løft, kemiske stoffer eller hjælpemidler eller maskiner?
- Havde forhold i omgivelserne betydning? Fx støj, blænding, blæst eller kulde?
- **Planlægningsmæssige faktorer:** Havde planlægningsmæssige forhold og faktorer betydning? Fx dårlig forberedelse af opgaven, alenearbejde, manglende sikkerhedsudstyr eller manglende viden om sikkerhed? Blev flere opgaver udført samtidigt? Var der valgt de forkerte hjælpemidler til opgaven?
- Manglede der instruktion, uddannelse eller erfaring til opgaven?
- **Personlige/menneskelige faktorer:** Havde faglige kompetencer betydning? Træthed eller uopmærksomhed? Svigt i kommunikationen?
- Blev sikkerheden prioriteret ned? Fx af hensyn til travlhed, pædagogik, pleje, omsorg eller etik?
- Havde menneskelige forhold betydning? Fx fejlvurdering af situationen, dårlig kommunikation, forstyrrelser, træthed eller andre personers uventede handlinger?

Kilde: Arbejdstilsynets "Guide til læring af ulykker"

Dokumentation og analyse af nærved-ulykker

Det er vigtigt, at I også dokumenterer og analyserer nærved-ulykker – altså ulykker, som var tæt på at gå galt. Det kan være små marginaller, som afgør, om fx et fald på en trappe giver alvorlige skader, eller om en konflikt udvikler sig til vold.

Der bruges mange forskellige systemer til denne opsamling. Al erfaring viser, at systemet skal være overskueligt, og at det skal være hurtigt og enkelt at foretage dokumentationen. Ellers bliver det let nedprioriteret i en travl hverdag, og derved går vigtig viden tabt.

Nedenfor ses et eksempel på, hvordan et simpelt opsamlingskema kan se ud. Det kan fx udformes som en afrivningsblok i lommeformat eller et postkort, som hver enkelt medarbejder kan aflevere eller sende med intern post til arbejdsmiljøgruppen, når han eller hun har været udsat for en nærved-ulykke.

Brug for medarbejdernes viden

Medarbejderne kender som de eneste arten og omfanget af nærved-ulykker. Derfor er indsatsen på dette punkt helt afhængig af, at medarbejderne bidrager til at opsamle viden om og dokumentere disse hændelser.

Ledelsen har en vigtig opgave i at formidle over for medarbejderne, hvorfor det er vigtigt, at nærved-ulykker dokumenteres og analyseres.

Der er brug for tillid og fortrolighed, så den enkelte medarbejder er tryk ved at fortælle leder og arbejdsmiljørepræsentant om, at noget var tæt på at gå galt. Hvis man risikerer at blive irettesat eller føler sig 'skældt ud', vil mange måske vælge ikke at rapportere episoder, som var tæt på at gå rigtig galt.

Derved går arbejdsmiljøorganisationen/MED/SU glip af vigtig viden om en risiko, som måske ville kunne forebygges.

Dokumentation af risikosituationer og nærved-ulykker



Udfyld denne seddel, og aflever den til arbejdsmiljøgruppen, hvis du føler dig udsat for en truende eller krænkende situation, eller hvis du oplever andre forhold, som kunne have påført dig fysisk eller psykisk skade. Arbejdsmiljøgruppen har brug for dine oplysninger for at kunne forebygge arbejdsulykker.

Afdeling: _____

Navn: _____

Dato og tidspunkt: _____

Hvad skete der? _____

Hvor foregik det? _____

Lav en handlingsplan for forebyggelse og opfølgning



Gennem en grundig analyse af ulykker og nærved-ulykker kan arbejdsmiljøgruppen få ideer til, hvordan man forebygger nye ulykker. Derefter kan I lægge en plan for, hvordan I kan forhindre, at noget lignende sker igen. Skriv gerne jeres analyse og handlingsplan ind i den skriftlige APV.

Overvej også:

- Om analysen har blotlagt forhold, som kan være vigtige at formidle til andre dele af organisationen.
- Om der er behov for forebyggelsesinitiativer, som den lokale arbejdsmiljøgruppe ikke selv kan sætte i værk.

5. Overblik: Her er der risiko for arbejdsulykker

Forskellige risici og arbejdsulykker præger de forskellige områder inden for undervisnings- og forskningssektoren. At kende de mest almindelige risikofaktorer og ulykkestyper, er et godt sted at starte en forebyggende indsats.

Undervisnings- og forskningsområdet består af mange forskellige typer af institutioner med mange forskellige faggrupper. Der løses forskellige kerneopgaver i forhold til vidt forskellige grupper af elever og studerende. Antallet af kolleger og samspillet med dem er forskelligt, og der er forskellige bærende kulturer.

Disse forskelle afspejler sig også i nogen grad, når det gælder arbejdsulykker. Der er forskellige risikofaktorer og forskel på, hvilke typer af arbejdsulykker der er mest almindelige i forskellige dele af sektoren.

Der er også forskel på vilkårene for at forebygge og håndtere arbejdsulykker. Her er det især de enkelte enheders størrelse, der har stor betydning. Et erhvervsakademi eller folkeskolerne i en kommune vil ofte have flere arbejdsulykker og mere fokus på området end fx en selvejende efterskole.

Seks typer af undervisningsinstitutioner, seks risikofaktorer og to fokusområder



Seks typer af undervisningsinstitutioner

På de følgende sider beskrives nogle af de typiske risici og arbejdsulykker inden for seks forskellige dele af undervisnings- og forskningssektoren:

- Grundskoler
- Specialskoler for børn og unge med handicap
- Kost- og efterskoler
- Erhvervsskoler og forberedende grunduddannelse, FGU
- Gymnasiale uddannelser
- Videregående uddannelser

Seks udbredte risikofaktorer

En række risikofaktorer, der er udbredt på tværs af hele undervisnings- og forskningssektoren. Fælles for dem er, at tidspres og højt arbejdstempo øger risikoen for, at de medfører ulykker:

- Fald og snublen
- Støj
- Vold og trusler
- Høje følelsesmæssige krav
- Krænkende handlinger
- Arbejdstider og alenearbejde

To tværgående fokusområder

På tværs af de forskellige typer af undervisnings- og forskningsinstitutioner er der områder, hvor karakteren af arbejdet er ens, og hvor der er risiko for arbejdsulykker:

- Idrætsundervisning og anden undervisning med fysisk udfoldelse.
- Undervisning i faglokaler, værksteder og laboratorier.

Seks typer af undervisningsinstitutioner – med hver deres risici

Risikoen for arbejdsulykker er forskellig inden for de enkelte typer af undervisnings- og forskningsinstitutioner. Og det er forskellige årsager, som udløser de mest almindelige arbejdsulykker.

Vær opmærksom på lovbekendtgørelse om elever og studerendes undervisningsmiljø, som beskriver forhold, der skal varetage elever og studerendes interesser, også hvor forhold spiller sammen med arbejdsmiljøet.

Grundskolen



Grundskolen omfatter både kommunale folkeskoler, privatskoler og friskoler. Aldersgruppen er den samme, men risikoen for arbejdsulykker og apparatet til at forebygge og håndtere ulykker kan være forskelligt for de enkelte skoletyper.

Arbejdet er kendetegnet ved forskellige former for undervisning så som undervisning i klasselokaler, ude-skole og ekskursioner, men også undervisning med fysisk udfoldelse så som idræt. Ud over den faglige undervisning og almene dannelse er relationsarbejdet med eleverne en vigtig del af kerneopgaven. Medarbejderne kan komme tæt på elever, som mistrives, og står ofte alene med eleverne og i situationer, der kræver hurtig handling eller stiller krav til høj grad af omstillingsparathed.

Særlige risikofaktorer

De fysiske rammer, når der er mange elever i klasserne, kan give udfordringer, fx ift. støj. Støj og impulsstøj kan også være en risiko i praktisk-musiske fag, eller hvor der er for mange mennesker samlet på for lidt plads. Mange børn på lidt plads kan have betydning for, om der opstår konflikter, som skal håndteres af voksne, hvilket kan resultere i episoder med vold og trusler i mod ansatte. Det kan fx være i klasselokaler eller i skolegården, hvor

der også kan opstå andre ulykker fx hvis en gårdvagt rammes af en bold i hovedet.

At medarbejderne kommer tæt på nogle elever i forskellige livssituationer, som mistrives, gør, at de kan blive dybt følelsesmæssigt berørt af arbejdet. Høje følelsesmæssige krav i arbejdet kan indebære en risiko for medarbejderes sikkerhed og sundhed. Når der er høje følelsesmæssige krav til stede i arbejdet, skal det forebygges, at medarbejdere bliver syge eller kommer til skade. Høje følelsesmæssige krav kan også være en forværende faktor i forbindelse med episoder med fx konflikter og vold.

Vold og trusler er et stigende problem i grundskolen. Hver 5. skolelærer har været udsat for fysisk vold på arbejdspladsen inden for de seneste 12 måneder, og endnu flere har oplevet trusler om vold. Episoder med vold og trusler optræder hyppigst i indskoling og om eftermiddagen, ofte ifm. kravsituationer og skift i skoledagen. Psykisk vold i form af digital chikane som krænkende eller truende opslag og videooptagelser på sociale medier udgør også en risikofaktor. Andre risici er fald og snublen samt sammenstød med ting eller andre personer i forbindelse med fx idrætsundervisning.

Specialskoler for børn og unge med handicap



Specialskolerne for børn og unge med fysiske eller psykiske funktionsnedsættelser omfatter bl.a. skoler for døve, blinde, psykisk handicappede, observationsskoler mv.

Særlige risikofaktorer

Børn med funktionsnedsættelser er i en særlig livssituation, som kan øge risikoen for udadreagerende adfærd og dermed konflikter og risiko for vold og trusler. Konflikter kan udløses af fx kravsituationer, overgangssituationer samt som følge af svigtende kommunikation eller frustrationer. Børn med funktionsnedsættelse kan desuden udvise seksuelt krænkende og grænseoverskridende adfærd. I forbindelse med episoder med vold og trusler og fysisk konfrontation kan der opstå ulykker

med både psykiske skader og fysiske skader som forstuvninger, tandskader eller hjernerystelser. Ulykker kan også opstå ved fald og snublen samt ved forflytninger af fx kørestolsbrugere.

Medarbejdere kommer samtidig tættere på elever, som mistrives, og kan blive dybt følelsesmæssigt berørt af arbejdet. Høje følelsesmæssige krav i arbejdet kan indebære en risiko for medarbejderes sikkerhed og sundhed. Når der er høje følelsesmæssige krav til stede i arbejdet, skal det forebygges, at medarbejdere bliver syge eller kommer til skade. De høje følelsesmæssige krav kan også være en faktor i forbindelse med episoder med vold og trusler.

Kost- og efterskoler



De private kost- og efterskoler deler vilkår med de øvrige grundskoler i forhold til aldersgrupper og vigtigheden af at sikre et stærkt fokus og en god organisering af forebyggelse og håndtering af arbejdsulykker på den enkelte skole. Karakteren af undervisningen dækker både boglige fag og fag, hvor der er en høj grad af fysisk udfoldelse. Nogle skoler specialiserer sig fx i friluftsliv, teater, musik eller idrætslinjer.

Organisatorisk indebærer arbejdet på kost- og efterskolerne normalt, at medarbejderne skal deltage i aften- og weekendarbejde, ofte alene. Samtidig er medarbejderne tættere på eleverne, som i nogle tilfælde kan bære på sociale og psykologiske udfordringer.

Særlige risikofaktorer

Aften, nat- og weekendvagter betyder, at medarbejderne ofte står alene med eleverne. Det øger risikoen for, at konflikter eskaleres og situationer glider ud af kontrol, så der opstår episoder med vold og trusler. Medarbejdere kommer samtidig tættere på elever, som kan være i vanskelige livssituationer eller have psykiske eller sociale udfordringer. Det kan være en stor følelsesmæssig belastning for medarbejderne. De høje følelsesmæssige krav kan også være en faktor i forbindelse med episoder af fx vold og trusler, herunder digital chikane.

Der opstår ligeledes ulykker i forbindelse med fald og snublen samt ved fysiske aktiviteter fx i forbindelse med idrætsundervisning mv.

Erhvervsskoler og FGU



Erhvervsskoler omfatter EUD og EUX uddannelserne på tekniske skoler, social- og sundhedsskoler, jordbrugsskoler m.v. samt voksen- og efteruddannelse på AMU-skoler.

Den Forberedende Grunduddannelse, FGU, er et fleksibelt tilbud til unge under 25, som af faglige, personlige eller sociale årsager ikke er undervisningsparate, og som ikke har gennemført en ungdomsuddannelse eller er i job.

Erhvervsskolerne dækker over en bred vifte af elever/studerende på et stort antal uddannelser. De fleste elever er på skolen som led i kortere forløb, afbrudt af praktikophold. Det er derfor ikke altid muligt for undervisere og andre medarbejdere at opbygge et tæt forhold til den enkelte elev. Mange elever bor i forbindelse med skolen, og nogle steder har eleverne adgang til fx værksteder uden for normal undervisningstid.

Særlige risikofaktorer

Nogle elever på erhvervsskolerne og på FGU kan være i vanskelige livssituationer eller have psykiske eller sociale udfordringer. Det kan udgøre en høj følelsesmæssig belastning for medarbejderne og giver særlige pædagogiske udfordringer, som med fordel kan understøttes via tydelige værdier og retningslinjer.

Konflikter, som kan udvikle sig til vold og trusler herunder digital chikane i mod ansatte, kan forekomme på erhvervsskoler og FGU.

Fald og snublen er også årsag til ulykker. Værkstedundervisning på både erhvervsskoler og FGU giver risiko for arbejdsulykker, som knytter sig til det pågældende fag.

Gymnasiale uddannelser



Gymnasiale uddannelser dækker stx, htx og hf på almene-, tekniske- og handelsgymnasier. Gymnasiernes undervisning er primært boglig og akademisk, og kontakten mellem medarbejdere og elever sker først og fremmest i undervisningstiden på skolerne. En del af undervisningen omfatter dog også linjefag så som musik og idræt mv.

Nogle af eleverne kan have sociale eller psykiske udfordringer, som kan medføre høje følelsesmæssige krav blandt underviserne. Det kan være en faktor i forbindelse med fx episoder med konflikter samt vold og trusler.

Særlige risikofaktorer

Antallet af arbejdsulykker i gymnasieskolerne er relativt lavt, ca. 70 om året. Heraf skyldes de fleste vold og trusler.

Psykisk vold i form af digital chikane, fx krænkende eller truende opslag og videooptagelser på sociale medier, ses dog i stigende omfang på de gymnasiale uddannelser.

Fald og snuble ulykker er også blandt de mest forekommende på de gymnasiale uddannelser.

Videregående uddannelser



Videregående uddannelser dækker erhvervsakademier, professionsbacheloruddannelser samt universiteter. Kontakten mellem medarbejdere og studerende sker først og fremmest i undervisningstiden.

En del af forskningen og undervisningen foregår i laboratorier og værksteder, hvor der arbejdes med maskiner og udstyr, selvfremstillede forsøgsopstillinger, farlige kemiske blandinger og biologiske agenser.

Mange studerende har ikke på forhånd viden om eller erfaring med laboratorie- og værkstedsarbejde. Inden de går i gang med laboratorie- og værkstedsarbejde, skal de studerende derfor have den nødvendige oplæring og instruktion til at sikre, at arbejdet foregår sikkerheds- og sund-

hedsmæssigt fuldt forsvarligt. Sker dette ikke, kan det medføre en risiko for både undervisere og studerende.

Særlige risikofaktorer:

De hyppigste ulykker skyldes fald og snublen samt håndtering af eller kontakt med skarpe eller spidse genstande, fx laboratorieutensilier. Desuden ses en del eksempler på personskade som følge af sprøjt af kemiske reagenser eller udsættelse for pludselig støvudvikling.

Ved store, komplekse forsøgsopstillinger kan pladsforhold og mangelfuld orden øge risikoen for ulykker.

På de videregående uddannelser ses eksempler på digital chikane i form af fx krænkende eller truende opslag og videooptagelser på sociale medier.

Seks udbredte risikofaktorer

Læs her, om de risikofaktorer, som ligger bag en stor del af arbejdsulykker og nærved-ulykker på uddannelses- og forskningsinstitutioner. Fælles for disse faktorer er, at tidspres og højt arbejdstempo øger risikoen for, at de fører til ulykker.

Risikofaktor **Fald og snublen**



Fald eller snublen er en af de hyppigste årsager til ulykker på hele arbejdsmarkedet – også i undervisnings- og forskningssektoren. Alvorligheden spænder fra knubs til voldsomme læsioner, især hvis man rammer en skarp kant i faldet eller i øvrigt falder uheldigt. Det drejer sig bl.a. om forstuvninger og knoglebrud på især ben, fødder, arme og hænder.

De umiddelbare årsager til arbejdsulykker med fald og snublen er bl.a.:

- At der ligger genstande på gulvet, eller at genstande er hensat på et gangareal.
- Manglende belysning.
- Dørtrin, kantsten eller andre niveauforskelle i forbindelse med gangvej.
- Dårlig eller utilstrækkelig belysning af gangvej.

- Våd eller glat gangvej (pga. gulvvask, spild, sne eller is).
- At man bærer på noget, så man ikke kan se, hvor man går.
- At man går på en trappe med noget i hænderne, så man ikke kan tage fat i gelænderet.
- Stress og travlhed, så man ikke er opmærksom på gangvej.

Eksempler på elementer i forebyggelse af faldulykker:

- Gulvet skal være tørt og fri for genstande på gangveje.
- Niveauforskelle på gulv og gangveje skal være synlige.
- Ved arbejde, hvor der er vådt gulv, skal man benytte sko med skridsikre såler.
- Ved risiko for glatføre skal der sneryddes og gruses e.l.

Læs mere på www.arbejdsmiljøweb.dk/ulykker

Risikofaktor **Støj**



Støj kan skade hørelsen, dels ved en pludselig høj støj i form af en ulykke eller gradvist over tid i form af en erhvervs sygdom. Impulsstøj, dvs. kortvarig og særdeles høj støj, kan skade hørelsen selv ved ganske få kortvarige påvirkninger. Det kan ske, når en alarm pludselig går i gang fra en højttaler. Impulsstøj kan komme fra fx slag på materialer i værksteder, på laboratorier eller ved at en musikforstærker på høj lydstyrke giver et brag.

Høreskader, som fx tinnitus, kan over tid opstå gradvist som følger af generelle og vedvarende støjbelastninger over 80 dB(A) i fx undervisningslokaler og på fællesarealer.

Støj, som ligger under de gældende grænseværdier, kan være generende og kan påvirke koncentrationsevnen og være en faktor i udvikling af stress. Generende støj kan fx være lyden af mennesker, som taler sammen, fodtrin på gangarealer, lyden af telefoner, som ikke bliver taget, baggrundsmusik eller elektronisk støj. Dårlig akustik i lokaler og lang efterklangstid er et forværende forhold, som kan forstærke generne. Krav til akustik, herunder efterklangstid, skal arbejdspladsen sikre overholdes jvf. Bygningsreglementet.

Det er ikke nok at overholde støjgrænsen. Der er også krav om at undgå al unødigt støj. Det betyder, at generende støj

skal undgås, så vidt at man kan undgå den ved hjælp af fx tekniske hjælpemidler eller andre forebyggende foranstaltninger.

Erhvervs sygdom og ulykker kan fx opstå ifm.:

- Støjende idrætsaktiviteter.
- Musikundervisning og koncerter.
- Maskiner, svejselokaler, autoværksteder m.v.
- En elev eller studerende skriger direkte ind i øret.
- Impulsstøj i værksteder og laboratorier.

Forebyggelse af høreskader handler bl.a. om:

- Tilrettelægning og organisering af arbejdet, så støjen ikke opstår.
- At de gældende grænseværdier for støj overholdes.
- Indretning og inventar - fx akustikdæmpning i idræts- og musiklokaler og gulvbelægning, der reducerer støj ved færdsel og ved håndtering af maskiner og udstyr.
- Regulering af adfærd og målrettet pædagogik, så støjende aktiviteter undgås eller begrænses.
- Brug af høreværn og andre værnemidler, som beskytter mod uundgåelig støj.

Læs mere på www.arbejdsmiljøweb.dk/støj og https://www.arbejdsmiljøweb.dk/byggeri-og-indretning/godt-skolebyggeri/naar_klokken_ringer

Risikofaktor **Vold og trusler**



Forebyg, at situationer med vold og trusler overhovedet opstår: Med fokus på den pædagogiske tilgang og den måde, man møder elever og studerende og deres individuelle ønsker, behov og problemstillinger. Det handler om et godt arbejdsmiljø, faglighed, professionalisme og samarbejde i personalegruppen såvel som med andre faggrupper. Men også om fysiske rammer, instruktion og oplæring, regler og normering.

Undgå, at truende situationer udvikler sig unødigt: Med fokus på at kunne aflæse tegn på en begyndende truende adfærd, bevare ro og overblik og anvende sprog og kropssprog, der nedtrapper konflikter. Det handler også om muligheden for at tilkalde hjælp, brug af alarmer og psykofysisk træning.

Følg op på episoder, så følgerne ikke bliver alvorlige: Med fokus på at bearbejde situationen på en måde, som hverken negligerer eller dramatiserer oplevelsen. Det handler om akut krisehjælp og om at tale hændelsesforløbet og oplevelsen af det igennem med sine kolleger og sin leder. På alle tre niveauer kan retningslinjer for forebyggelse være med til at skabe synlighed, ensartethed og kontinuitet i arbejdet med at forebygge vold og trusler om vold.

Arbejdstilsynet betragter digital chikane fra elever, studerende eller fx forældre som vold. Det skal forebygges og håndteres. Her er det også vigtigt at have en systematisk tilgang. Skab forankring ved aktivt at bruge APVen som redskab. Identificér, om der er et problem med digital chikane og vurder risikoen: Omfanget af digital chikane samt grovheden af enkeltstående episoder. Beslut på den baggrund, hvilke løsninger, som skal sættes i værk. Ulykker i form af digital chikane skal anmeldes som alle andre ulykker.

Hvis der er risiko for vold, skal offentlige arbejdspladser have retningslinjer for at identificere, håndtere og forebygge vold. I skal sikre jer, at alle ved, hvad der skal dokumenteres og anmeldes, og hvornår fx arbejdsrelaterede voldsepisoder skal anmeldes som arbejdsulykker. Vær opmærksom på, at I vurderer risikoen ens og efter en fælles systematik.

Læs mere i AT-vejledning 4.3.5 om vold.
Find værktøj til voldsforebyggelse på www.godtpsykiskarbejdsmiljo.dk/vold

Risikofaktor **Krænkende handlinger**



Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane, kan medføre en arbejdsskade enten i form af en arbejdsulykke eller en erhvervssygdom. En enkeltstående krænkende handling, der har medført fysisk eller psykisk personskade, er en arbejdsulykke.

Krænkende handlinger kan opstå som følge af andre risikofaktorer i arbejdet. For eksempel kan forhold i den enkeltes arbejde og organisatoriske og ledelsesmæssige forhold være medvirkende årsager.

Krænkende handlinger skal forebygges som andre risikofaktorer i arbejdet. Forebyggelse handler blandt andet om, at den enkelte arbejdsplads har en organisationskultur med normer og værdier, som aktivt modvirker krænkende handlinger, herunder seksuelle krænkelser. Forebyggelse af krænkende handlinger handler derfor om at sikre et godt psykisk arbejdsmiljø, hvor der bl. a. er:

- Hensigtsmæssig organisering af arbejdet, hvor der er sammenhæng mellem krav og ressourcer.
- Forudsigelighed, indflydelse og høj social kapital.
- Tillid og retfærdighed.

- Hele arbejdspladsen – især ledelsen – har klare og synlige værdier og holdninger, som formidles både i målsætninger, regler og i praktisk handling.
- God kommunikation og information.
- En konstruktiv måde at løse konflikter på.
- Klare retningslinjer for de ansattes ansvarsområder og klare forventninger i forhold til de ansatte. Det er bl.a. vigtigt i forbindelse med ændringer i arbejdets organisering.
- Klare retningslinjer for at forebygge og håndtere krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane.

Ift. digital chikane handler forebyggelsen bl.a. om at have faste procedurer for brug af sociale medier, for dokumentation af fx krænkende opslag eller sms'er samt om at sikre, at der på arbejdspladsen er en eller flere personer med en særlig viden om digital sikkerhed og opfølgning på krænkelser.

Se mere om krænkende handlinger og seksuel chikane på www.arbejdsmiljoweb.dk/krænkelser

Risikofaktor **Høje følelsesmæssige krav**



Høje følelsesmæssige krav er en risiko ved arbejdet med mennesker og er et alvorligt arbejdsmiljøproblem, som skal forebygges. Høje følelsesmæssige krav kan forekomme, når arbejdet indebærer kontakt med elever, pårørende, forældre osv., og er karakteriseret ved, at kontakten stiller høje krav til bl.a.:

- Medarbejdernes indlevelsessevne.
- Evne til at rumme og håndtere andre menneskers tænkning, følelser eller adfærd.
- Evne til at håndtere eller skjule egne følelser.
- Evne til at tilpasse kommunikation og adfærd til de mennesker, man arbejder med.

Høje følelsesmæssige krav kan også være en forværende faktor i forbindelse med episoder med vold og trusler. Høje følelsesmæssige krav i arbejdet kan blive en stor psykisk belastning for medarbejderne, hvis de oplever ikke at have indflydelse på deres arbejde eller ikke har mulighed for at få hjælp og støtte, når de har behov for det.

Forebyggelse handler blandt andet om planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet, så der er balance mellem kravene og de muligheder, medarbejderen har for at

udføre opgaven. Det er fx vigtigt, at der er sammenhæng mellem på den ene side de krav og det ansvar, der følger med opgaven, og på den anden side medarbejderens færdigheder og beslutningskompetence. Forebyggelse handler blandt andet også om;

- Tages der hensyn til de følelsesmæssige krav, når opgaver fordeles?
- Har man tilstrækkeligt med tid til at udføre fx relationsarbejdet?
- Er der passende fysiske rammer? (rum til at holde en pause, gennemføre fortrolige/svære samtaler uden forstyrrelser, m.m.)
- Er der hjælp til prioritering af arbejdsopgaver i det daglige?
- Er der en tydelig og fælles forståelse af arbejdsmetoder (ansatte imellem og ansatte og ledelse imellem)?
- Er der en tydelig og fælles forståelse af niveauet for kvalitet/service i arbejdet?

Læs mere på www.godtpsykiskarbejdsmiljo.dk/hoje-foeelsesmaessige-krav

Risikofaktor **Arbejdstider og alenearbejde**



Arbejde i undervisnings- og forskningssektoren foregår som hovedregel i normal arbejdstid. Men på fx kostskoler og efterskoler har personalet ofte skiftende arbejdstider samt aften- og weekendvagter, hvor de i mange tilfælde også arbejder alene.

Lange arbejdstider, fx 12-timers vagter kan indebære en øget risiko for fejl og dermed også for arbejdsulykker. Specielt hvis arbejdspresset er højt, og det ikke er muligt at hvile tilstrækkeligt i løbet af vagten. Tilsvarende er der en øget risiko for ulykker ved aften- og natarbejde på grund af manglende restitution.

I forbindelse med lejrskoler og studieture skal der sikres tilstrækkelig bemanning, også for at sikre tid til restitution for den enkelte.

Hvis en medarbejder arbejder alene i en arbejdsproces, og dette kan medføre en særlig fare for pågældende, skal ledelsen planlægge arbejdet, så den særlige fare kan imødegås.

Kan den særlige fare ikke imødegås, må medarbejderen ikke arbejde alene. Et eksempel er arbejde med elever med misbrugsproblemer eller udadreagerende adfærd, hvor det kun er muligt at sikre medarbejderne mod vold og trusler ved at være flere medarbejdere til at håndtere og nedtrappe konfrontationer.

Læs mere på www.godtpsykiskarbejdsmiljo.dk

To tværgående fokusområder

Risici knyttet til undervisning i idræt samt i faglokaler, værksteder og laboratorier går på tværs af de enkelte typer af uddannelses- og forskningsinstitutioner. Der kan være brug for et særligt fokus på at analysere risici og forebygge ulykker på disse områder.

Undervisning i Idræt og anden undervisning med fysisk udfoldelse



Idræt og andre former for fysisk udfoldelse er en fast del af undervisningen på en lang række skoler og undervisningssteder. Derved opstår risiko for ulykker.

- Karakteristisk for undervisning i idræt og andre former for fysisk udfoldelse er risiko for uforudsete hændelser, som følge af fx højt tempo. Det kan resultere i ulykker, fx ved boldspil, især hvor hovedet rammes med risiko for bl.a. hjernerystelser og tandskader.
- Fald og snubleulykker ved fx spil som fodbold og ved fysiske øvelser kan resultere i ankel- og benskader.

Nogle skoler har særlige linje- og valgfag, som kan indebære aktiviteter med risiko for ulykker for de ansatte (og eleverne). Det kan være fag som friluftsliv, skiture, klatring og sejlsads. Her vil der ofte være tale om fysiske skader.

Forebyggelse af ulykker i forbindelse med idræt og andre fysiske aktiviteter handler overordnet om at sikre, at arbejdet er planlagt og tilrettelagt, så det foregår på en sikker og forsvarlig måde. Udstyret skal også være i orden og velfungerende. Gulv, inventar, støjniveau og akustik i idrætslokaler m.v. skal overholde gængse standarder, så ulykker undgås. Risikofyldte aktiviteter skal identificeres og analyseres på forhånd, så man kan træffe de nødvendige foranstaltninger til forebyggelse.

Desuden bør arbejdspladsen sikre en kultur, hvor både elever/studerende og undervisere kender og respekterer regler og sikkerhedsanvisninger og undgår risikofyldt adfærd.

Læs mere på www.arbejdsmiljøweb.dk/ulykker

Undervisning i Faglokaler og laboratorier



Denne branchevejledning fokuserer primært på de risici, som knytter sig til de generelle undervisningssituationer i klasseværelser og auditorier samt til relationerne mellem undervisere og elever/studerende. En del af undervisning og forskning foregår i lokaler, hvor der kan opstå helt andre typer af risici end i den traditionelle klasseundervisning. Det gælder i fx:

- Fysiklokaler, håndværk- og designlokaler og køkkener i grundskoler og gymnasier.
- Værksteder på erhvervsskoler o.lign.
- Laboratorier og værksteder på videregående uddannelser og forskningsinstitutioner.

Her kan opstå risici i undervisningen i forbindelse med fx påvirkning af kemiske stoffer og gasser, manuel håndtering af byrder, biologiske agenser, brug af maskiner og værktøj, arbejde med strømførende installationer m.v..

Forebyggelsen af de risici, som kan opstå ved arbejde i **faglokaler i grundskolen og det almene gymnasium**, er beskrevet i branchevejledningen 'Når klokken ringer'. Her kan man læse om krav, normer, standarder og god kutyme i forbindelse med byggeri og indretning af faglokaler.

Se vejledningen på www.arbejdsmiljøweb.dk/klokken

De risici, som opstår i værksteder og laboratorier på **erhvervsskoler, universiteter m.v.** afspejler de risici, som findes på de arbejdspladser på det øvrige arbejdsmarked, som uddannelserne leder frem til. De kan ikke dækkes og beskrives inden for rammerne af denne branchevejledning. Der henvises til arbejdsmiljølovgivningen og relevante At-vejledninger indenfor de respektive områder.

6. Sådan skal I anmelde en arbejdsulykke

Arbejdsulykker SKAL anmeldes. Det siger loven. En korrekt anmeldelse er nødvendig for, at den skadelidte kan få erstatning – og for at arbejdspladsen kan lære af ulykken og forebygge, at den sker igen.

Som det fremgår af boksen til højre, skal arbejdsulykker, som medfører uarbejdsdygtighed ud over tilskadekomstdagen, anmeldes til Arbejdstilsynet.

Arbejdsgiver har pligt til at anmelde en ulykke:

- Hvis en medarbejder er ude af stand til at udføre sit sædvanlige arbejde, dvs. er uarbejdsdygtig mindst én dag ud over dagen, hvor ulykken sker. Anmeldelse skal ske senest 14 dage fra første fraværdsdag.
- Hvis ulykken **ikke** medfører fravær udover ulykkesdagen, men den antages at kunne begrunde krav på ydelser efter arbejdsskadesikringsloven (f.eks. behandlingsudgifter, varigt mén m.m.). Anmeldelse skal ske senest 14 dage efter tilskadekomstdagen.

Den skadelidte har også selv mulighed for at anmelde ulykken til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, hvis arbejdsgiveren ikke kan eller ikke vil anmelde skaden. Dette skal som hovedregel ske inden for 1 år efter skaden, men der kan ud fra særlige kriterier gives dispensation, hvis skaden først anmeldes senere.

Anmeldelse nødvendig for erstatning

Hvis ikke ulykken bliver anmeldt, kan man ikke som skadelidt medarbejder få erstatning eller betaling af udgifter som følge af ulykken. Det er derfor vigtigt, at skadelidte får en kopi af anmeldelsen af sin arbejdsgiver, så skadelidte har dokumentation, for at ulykken er anmeldt og anmeldt rettidigt. Når anmeldelsen er oprettet, modtager den skadelidte dokumentationen i sin e-Boks.

Anmeldelse styrker forebyggelsen

Ved at anmelde alle ulykker får arbejdspladsen og arbejdsmiljøorganisationen et godt grundlag for at analysere ulykker, vurdere risiko og forbedre forebyggelsen på arbejdspladsen.

Det siger loven



§ 1: Arbejdsgiveren skal snarest og senest 14 dage efter første fraværdsdag anmelde arbejdsulykker og forgiftningstilfælde, der er sket ved arbejde for arbejdsgiveren, såfremt ulykken eller forgiftningen har medført uarbejdsdygtighed i 1 dag eller mere udover tilskadekomstdagen.

§ 1, stk. 2. Arbejdsgiveren skal desuden anmelde arbejdsulykker i form af arbejdsrelateret fysisk vold, trusler og anden krænkende adfærd uden for arbejdstid, såfremt ulykken er relateret til arbejde for en arbejdsgiver, og den har medført uarbejdsdygtighed i 1 dag eller mere udover tilskadekomstdagen. Anmeldelse skal ske snarest og senest 14 dage efter første fraværdsdag.

§ 1, stk. 3. Hvor arbejdet ikke udføres for en arbejdsgiver, skal ejeren (brugeren) af tekniske hjælpemidler m.v. tilsvarende anmelde arbejdsulykker og forgiftninger, der er sket ved brugen af disse.

§ 2. Anmeldelse efter § 1 skal ske digitalt til Arbejdstilsynet via Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings og Arbejdstilsynets fælles anmeldesystem EASY.

§ 3. Arbejdsgiveren skal give virksomhedens arbejdsmiljøorganisation (arbejdsmiljørepræsentanten) adgang til anmeldelsen. Arbejdsgiveren skal desuden give den tilskadekomne en kopi af anmeldelsen.

§ 9, stk. 2. For overtrædelse af § 1 kan der pålægges arbejdsgiveren bødeansvar, selv om overtrædelsen ikke kan tilregnes ham som forsætlig eller uagtsom.

Kilde: Arbejdstilsynets Bekendtgørelse om anmeldelse af arbejdsulykker m.v. til Arbejdstilsynet.

Digital anmeldelse med EASY

Lov om arbejdsskadesikring kræver, at alle arbejdsulykker anmeldes digitalt via Arbejdstilsynets og Arbejdsmarkedets Erhvervssikring fælles anmeldesystem EASY på indberet.virk.dk

Nogle kommuner og regioner bruger dog andre it-systemer, som automatisk sender de nødvendige data videre til EASY. Tjek jeres interne retningslinjer for, hvordan det foregår hos jer, og hvilke procedurer I skal følge.

Automatisk besked

Når I anmelder via EASY (eller jeres interne it-system), bliver I automatisk bedt om alle oplysninger, som er nødvendige for, at modta-

gerne kan behandle anmeldelsen. Det giver den hurtigste sagsbehandling til gavn for alle parter.

EASY sender automatisk anmeldelsen til de rigtige modtagere. Det er arbejdsgiverens forsikringsselskab, Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Arbejdstilsynet.

Læs mere hos Arbejdstilsynet

På hjemmesiden www.at.dk/arbejdsulykker kan I læse mere om reglerne for anmeldelse og dokumentation af ulykker, om brugen af EASY og om metoder og værktøjer til at analysere og forebygge ulykker.

Central anmeldelse af arbejdsulykker



Hvis I sjældent anmelder en arbejdsulykke, kan det være svært at huske, hvordan I gør det korrekt. Derfor har mange kommuner og regionale virksomheder valgt at bruge centrale indberettere for at sikre en høj kvalitet i registrering og anmeldelse af arbejdsulykker.

Typisk er det de enkelte arbejdsmiljøgrupper, som udfylder anmeldelsen i EASY som kladde. Men den bliver tjekket af en administrativ medarbejder eller intern arbejdsmiljøkonsulent, inden anmeldelsen sendes.

Indberetterne tjekker blandt andet:

- At de enkelte anmeldekategorier m.m. er udfyldt korrekt.
- At ulykkesbeskrivelse, data m.m. er fyldestgørende.
- At forventet fravær er angivet – og at faktisk fravær bliver angivet, når det kendes.

Ved at bruge centrale indberettere kan I få nedbragt registreringer i kategorierne 'andet' og 'uoplyst', fordi indberetterne kan have fokus på disse punkter.

Fordele ved centrale indberettere:

- Det samlede tidsforbrug til at anmelde arbejdsulykker bliver mindre, fordi erfarne indberettere kan håndtere anmeldelsen hurtigt.
- På den enkelte arbejdsplads behøver man ikke sætte sig ind i de "tekniske forhold" omkring anmeldelsen. Men man skal selvfølgelig stadig oplyse grundigt om alle forhold og omstændigheder ved arbejdsulykken.
- Der sker en bedre opsamling af viden på tværs i organisationen. De centrale indberettere får overblik over alle anmeldelser og kan måske se mønstre og fælles træk, som kan bruges til at gøre forebyggelsen bedre.

To typiske fejl ved anmeldelser

1. Arbejdsulykken er anmeldt i den forkerte kategori

Når man anmelder en arbejdsulykke i EASY, skal man for fx skadesart og skadet legemsdel vælge mellem en række kategorier, der er defineret på forhånd:

- Forstrækninger
- Knoglebrud
- Sår, snit med mere
- Dødsulykker
- Bløddelsskader
- Amputation
- Skader på grund af chok
- Andet
- Uoplyst.

Det medfører en betydelig usikkerhed om, hvilke ulykker og skader der reelt sker i sektoren og dens forskellige områder. Det betyder også, at det for mere end hver fjerde anmeldte arbejdsulykke ikke er muligt at definere forebyggelsestiltag. Der foreligger simpelthen ikke brugbare oplysninger om disse arbejdsulykker.

Som hovedregel bør man **undgå at anvende skadeskategorien 'uoplyst'**, når man anmelder en arbejdsulykke. Hvis arbejdsmiljøgruppen har mulighed for at rådføre sig med en arbejdsmiljøansvarlig, en arbejdsmiljøkonsulent el.lign, kan antallet af fejlregistreringer ofte minimeres.

2. Der er angivet forkert omfang af sygefravær

Når en arbejdsulykke anmeldes i EASY, skal man blandt andet angive **det forventede fravær**. Fraværet (forventet uarbejdsdygtighed) er defineret i følgende kategorier:

- 1-3 dage
- 4-14 dage
- Over 14 dage
- Over 5 uger
- Varig uarbejdsdygtig
- Død
- Uoplyst.

Det kan være vanskeligt på skadedagen at vurdere sygefraværet, fordi fraværet både afhænger af skadesomfang, skadelidtes arbejdsopgaver og af muligheden for en eventuel midlertidig omplacering på arbejdsstedet.

Det er vigtigt at have procedurer, der sikrer, at **det faktiske fravær** efter en arbejdsulykke bliver registreret, hvis det afviger fra det, man forventede ved anmeldelsen.

Hvis der fx angives et forventet fravær på 'over 14 dage', og det faktiske fravær viser sig at være fire dage, vil den pågældende ulykke i statistikken fremstå mere alvorlig, end den reelt var. Det omvendte gælder selvfølgelig, hvis fraværet bliver længere end forventet.

Anmeldelse er kun det første skridt



En anmeldelse af en arbejdsulykke er ikke ensbetydende med, at skadelidte tilkendes en erstatning. Det kommer an på Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings vurdering af, om skaden kan anerkendes som en arbejdsskade, graden af varigt mén (dvs. varige gener i dagligdagen), tab af erhvervsevne samt faktiske udgifter til hjælpemidler, behandling og/eller genoptræning.

At anmelde en arbejdsulykke løser heller ikke i sig selv det arbejdsmiljøproblem, der var årsag

til ulykken. Men ved at anmelde ulykkerne (og at dokumentere nærved-ulykker og ulykker uden fravær) kan arbejdspladsen bedre tilrettelægge et effektivt arbejdsmiljøarbejde, forbedre sikkerhedsklimaet og derigennem forebygge nye ulykker.

En anmeldelse af en arbejdsulykke er således kun det første skridt i en samlet indsats, som sikrer den skadelidtes rettigheder og styrker den systematiske forebyggelse af nye arbejdsulykker.

For mange ulykker bliver ikke anmeldt



Det er vigtigt, at alle arbejdsulykker, som skal anmeldes, også bliver anmeldt.

Arbejdsmiljørådets rapport om arbejdsmiljø og forebyggelse fra 2016 påpeger imidlertid, at ca. halvdelen af alle anmeldepligtige ulykker reelt ikke bliver anmeldt. Andelen af ulykker, som ikke bliver anmeldt, hænger bl.a. sammen med branche, køn og den tilskadedkomnes alder.

Der er mange årsager til, at ulykkerne ikke bliver anmeldt. Ofte skyldes det manglende viden om, at der overhovedet er sket en ulykke, eller

at ulykken er så alvorlig, at den skal anmeldes. Andre gange skyldes det manglende viden om, at arbejdsgiveren har pligt til at anmelde arbejdsulykken.

Konsekvenser af manglende anmeldelse: For den enkelte medarbejder kan en manglende anmeldelse betyde, at han eller hun ikke får mulighed for erstatning. Men det risikerer også at fjerne fokus fra forebyggelsen af arbejdsulykker, fordi problemernes omfang bliver undervurderet.

Læs mere: Gode hjemmesider om at forebygge ulykker

BFA Velfærd og Offentlig administration:

www.arbejdsmiljoweb.dk/ulykker

BFA's hovedside med en stor sektion om arbejdsulykker. Indeholder værktøjer, kampagnematerialer og meget mere til brug i forebyggelse og håndtering af ulykker.

www.godtpsykiskarbejdsmiljo.dk

BFA's hjemmeside om psykisk arbejdsmiljø i undervisnings- og forskningssektoren. Indeholder bl.a. en lang række værktøjer til arbejdsmiljøgruppens arbejde med forebyggelse og godt arbejdsmiljø.

Hjemmesider fra offentlige myndigheder:

www.at.dk/arbejdsulykker

Arbejdstilsynet hjemmeside har en stor sektion om arbejdsskader med regler og lovgivning, værktøj og metoder samt tal og statistik om arbejdsulykker i forskellige brancher.

www.aes.dk

Arbejdsmarkedets Erhvervssikrings hjemmeside med masser af viden, regler, blanketter mv. om arbejdsskader. På hjemmesiden kan både skadelidte og forsikringsselskabet følge sagens gang. Derimod har arbejdsgiveren ikke adgang til oplysningerne.

Forebyggelse og håndtering af ulykker

Hvert år bliver der anmeldt ca. 42.000 arbejdsulykker i Danmark. Knap 3.000 af dem sker i undervisnings- og forskningssektoren - heraf mere end halvdelen i folkeskoler og grundskoler.

Formålet med denne branchevejledning er at bidrage til, at antallet af ulykker bringes ned gennem en systematisk forebyggende indsats.

Samtidig er det vigtigt, at de ulykker, som al ligevel sker, bliver håndteret og anmeldt, som de skal. Vejledningen rummer ideer og metoder til, hvordan ledelse og arbejdsmiljøorganisation og MED/SU, herunder arbejdsmiljøgrupper, løser opgaverne ude i praksis.

Læs i vejledningen om:

- Arbejdsulykker og nærved-ulykker.
- Systematik og samarbejde om forebyggelsen.
- Risikovurdering af arbejdsulykker.
- Dokumentation og analyse af ulykker og nærved-ulykker.
- Hvor sker ulykkerne i de enkelte typer institutioner?
- Overblik: Særlige risikofaktorer i undervisnings- og forskningssektoren
- Guide til anmeldelse af arbejdsulykker.

Et fremtidssikret arbejdsmiljø

Et godt samarbejde er væsentligt for et godt arbejdsmiljø nu og i fremtiden. Derfor samarbejder arbejdsgivere og arbejdstagere i BFA om at udvikle information, inspiration og vejledning.

Vi udarbejder konkrete værktøjer, så arbejdspladserne kan handle og forebygge lokalt. Vi præsenterer ambitiøse, forebyggende løsninger, som baserer sig på erfaring fra arbejdspladser og på forskning. Løsninger, som tager udgangspunkt i de problemer, der skal løses nu, og de problemer, som kan opstå.

Det gør vi i enighed – til gavn for ledere, medarbejdere og borgere.

I BrancheFællesskabet for Arbejdsmiljø for Velfærd og Offentlig administration deltager repræsentanter udpeget af arbejdsmarkedets hovedorganisationer.



**Branche
Fællesskab
Arbejdsmiljø**

Velfærd og Offentlig administration